

中煤平朔集团协议管理措施

第一章 总 则

第一条 为加强中煤平朔集团和平朔煤炭工业企业（以下简称“平朔企业”）协议管理工作，确保平朔企业协议管理制度化、规范化，完善平朔企业协议管理制度，促进平朔企业协议管理信息化，确保依法签署、推行、变更和解除协议，防范法律风险，维护出资人利益和平朔企业正当权益，促进平朔企业发展，依据《中国民法通则》、《中国协议法》、《中国中煤能源集团协议管理措施》等法律和要求，制订本措施。

第二条 本措施适用于平朔企业及平朔企业所属各分企业、全资子公司（以下统称“各单位”）签署设置、变更、终止民事权利义务关系协议、协议及其它含有协议性质法律文件。各控股企业、参股单位可依据本措施制订具体实施措施。

第三条 本措施所称协议包含：

（一）借款协议、投资协议、担保协议；

- (二) 并购、重组、改制、划转、股权转让、增资扩股协议；
- (三) 合资、合作、合作、联营、合并、分立协议；
- (四) 租赁协议、融资租赁协议；
- (五) 勘探开发协议；
- (六) 建设工程协议（工程勘察、设计、施工协议）；
- (七) 承揽协议（测试、生产加工协议）；
- (八) 保管、仓储、运输协议；
- (九) 承包、租赁经营协议；
- (十) 技术咨询、技术开发、技术转让协议；
- (十一) 委托、行纪、居间协议；
- (十二) 供用协议（供用电、水、气、热等）；
- (十三) 采购协议；
- (十四) 其它协议。

第四条

本措施所称协议管理包含协议事项同意，协议主体资格审查、协议谈判、协议申报、协议起草、协议审查、授权委托、协议签署、推行、变更、解除、纠纷处理及协议保密、协议台帐、立案、档案等全过程管理。

第五条 协议签署应该依据本措施要求根据协议项目提议、申报、审查、签署程序进行，任何单位和个人不得违反程序签署协议。

第二章 协议管理机构及其职责

第六条 平朔企业党政联席会议、招标工作会议是协议管理最高决议层。

（一）企业招标工作会议关键职责是：

1、研究物资采购类招标。属于费用类项目中设备和外委加工制作维修类设备，单项金额在200万元（含200万元，下同）以下，由招标工作会议同意后实施；

2、研究工程类项目目标招标及委托。单项金额在5万元以上、500万元以下，由招标工作会议同意后实施；

3、研究服务类项目目标招标及委托。单项金额在5万元以上、100

万元以下项目均由招标工作会议同意后实施；

4、

研究长协类项目。全部新增加协类项目及其新增单位，由招标工作会议审议后提交党政联席会议决定；对长协类项目单位定时考评结果及其退出（淘汰）单位，由招标工作会议提出意见后提交党政联席会议决定；续签（延续）年累计采购金额在**200**万元以下采购类长协项目及单位由招标工作会议审定，**200**万元以上经招标工作会议提出意见后，提交党政联席会议研究决定；企业全部长协日常采购、工程服务等招标结果均由招标工作会议同意实施；

5、研究招标方法。非公开招标项目招标方法由招标工作会议同意；

6、其它招标类项目（除本要求尤其要求权限以上项目）如征地搬迁过程中发生费用等，单项金额在**200**万元以下均由招标工作会议同意后实施，**200**万元以上经招标工作会议提出意见后，提交党政联席会议研究决定。属集团集采类项目实施集团要求；

7、列入采购计划生产类材料备件物资，单项（包）金额在**20**万元以下，推行正常采购程序，经业务分管领导推行相关程序同意后实施，通常不再提交招标工作会议讨论；

8、

凡在《中煤平朔集团企业会议制度》要求招标工作会议权限以上项目，由招标工作会议讨论经过后，由企业管理部汇总并经总经理审定后形成会议意见，提交实施董事同意后上企业党政联席会议集体研究；

9、研究全资子公司、控股企业项目招标结果。经合资企业研究决定限额以上项目招标结果，提报本会议研究经过后，提交全资子公司、控股企业推行相关程序。

10、其它由企业党政联席会议决定由招标工作会议研究协议管理事宜。

（二）企业党政联席会议协议管理关键职责是：

研究企业招标工作会议决议权限以上工程建设、物资采购、外委维修、承包服务、设计委托、技术咨询等协议事宜。

第七条 平朔企业法定代表人、经授权党委书记、总经理、副总经理级企业领导负责平朔企业协议签署工作，具体签署协议范围为：

（一）法定代表人负责签署：

1、物资采购类：标额在1000万元以上（包含1000万元）协议；

2、工程类：标额在1000万元以上（包含1000万元）协议；

- 3、服务类：标额在500万元以上（包含500万元）协议；
- 4、其它类：标额在500万元以上（包含500万元）协议；
- 5、协议金额以单价计价协议。

（二）党委书记在授权范围内负责签署：

- 1、党务类协议。
- 2、分管范围内按副总经理级企业领导授权范围签署协议。

（三）总经理在授权范围内签署：

- 1、物资采购类：标额在300万元-1000万元协议；
- 2、工程类：标额在200万元-1000万元协议；
- 3、服务类：标额在100万元-500万元协议；
- 4、其它类：标额在200万元-500万元协议。

（四）副总经理级企业领导在授权范围内签署：

- 1、物资采购类：标额在300万元以下（包含300万元）协议；
- 2、工程类：标额在200万元以下（包含200万元）协议；
- 3、服务类：标额在100万元以下（包含100万元）协议；
- 4、其它类：标额在200万元以下（包含200万元）协议。

（五）不包含价款协议，由法定代表人本人签署或授权企业其它领导签署。

第八条 全资子公司协议，根据第七条要求，经平朔企业领导分级审批后，由该企业法定代表人或其授权人签署。

第九条 全部协议在签署前，必需经法律事务部审核。其中，平朔企业法定代表人、党委书记（签署党务类协议）、总经理负责签署协议在签署前，必需经总法律顾问审核签字；除前述协议外其它协议在签署前，经总法律顾问视情况授权法律事务部责任人或法律责任人审核签字。

平朔企业法定代表人、总经理负责签署协议在签署前，应经平朔企业分管该业务副总经理级领导审批。

根据《中国中煤能源集团协议管理措施》要求需要上报中煤集团审批协议，在中煤集团审批后，方能签署。

第十条 平朔企业法律事务部是平朔企业协议管理部门；

提出协议申请单位和部门是协议提议单位；

接收协议业务申请部门是协议承接单位（企业招标提议部门、

经同意承接协议业务部门);

和协议签署相关业务部门或单位是协议协办单位；

负责协议生效后全方面推行协议单位是协议推行单位。

第十一条 协议管理部门是专职协议管理机构，并设专门协议管理人员；协议提议单位、协议承接单位应设置本单位专兼职协议管理机构，并设专兼职协议管理人员，指定具体办理协议事务人员为协议承接人。

第十二条 平朔企业协议管理部门关键职责：

- （一）落实实施国家相关协议法律、法规和规章及中煤集团、平朔企业相关要求；
- （二）拟订并实施平朔企业协议管理制度和协议管理步骤；
- （三）参与平朔企业重大协议尽职调查、可行性研究、方案论证、谈判和签约；
- （四）制订平朔企业协议标准文本；
- （五）审查各单位编制协议项目计划草案并出具意见，作为企业同意列入年度计划和财务预算依据。
- （六）审查协议签署提议依据；

(七) 起草、审核协议文本，并组织相关单位和部门进行协议会签；

(八) 指导、监督、检验各单位协议签署、推行和管理情况；

(九) 帮助协议提议单位处理协议实施中出现纠纷和问题；

(十) 办理平朔企业重大协议公证、鉴证等事项；

(十一) 对平朔企业拟签署协议相对人资质进行审查。在必需时，可对平朔企业拟签署协议相对人进行资信调查，并由协议承接单位、财务资产部、法律事务部共同进行。

(十二) 建立协议档案及台账；

(十三) 管理授权委托书；

(十四) 加强和提升平朔企业协议信息化管理水平；

(十五) 处理因协议纠纷提起仲裁或诉讼事宜。

第十三条 平朔企业协议管理部门审查协议范围：

(一) 以平朔企业为主体签署全部协议；

(二) 以平朔企业全资子公司、控股企业为主体签署全部协议；

(三) 根据平朔企业相关财务管理要求，各单位需上报平朔企业审查借款、融资和担保协议；

(四) 各单位重大经济活动中签署协议（包含合资、合作、股权转让、增资扩股、并购、改制、重组和企业合并、分立等协议）；

(五) 各单位制订各类标准协议文本（各单位签署协议，标准上应使用平朔企业协议管理机构审查同意标准协议文本）；

(六) 其它协议。

第十四条 企业各单位是协议提议单位，负责本单位协议申请并跟踪协议签署情况。关键职责：

(一) 编制本年度业务协议项目计划，报经同意后列入年度计划和财务预算。未列入年度计划和预算协议项目，应按相关要求报批后对应调整年度计划和财务预算；

(二) 依据本单位生产经营实际情况，负责向企业协议承接单位提起项目申请；

(三) 负责本单位协议文本起草（控股企业、成本单位、公关部、总工办），编制协议相关经济、技术等专业性附件；

(四)

负责本单位内部协议会签工作，在业务上接收协议管理部门指导；

（五）负责全方面推行本单位提起并经同意协议，按协议约定行使权利，推行义务，直到协议全部推行完成；协调处理协议关系，立即向协议承接单位和协议管理部门汇报协议推行中发生问题，并同时提出处理问题提议；定时向协议承接单位、协议管理部门及财务部门提交协议推行汇报；

（六）负责处理协议实施中出现纠纷和问题；。

第十五条 企业招标提议部门、经同意承接协议业务部门是协议承接单位，关键职责：

（一）编制本年度业务协议项目计划，报经同意后列入年度计划和财务预算。未列入年度计划和预算协议项目，应按相关要求报批后对应调整年度计划和财务预算；

（二）对协议提议单位提出协议项目进行审核，确定是否需要开启所申请项目，审核内容包含项目开启必需性、可行性，

计划费用金额及资金起源；编制、审核协议项目经济、技术等各项专业方面要求和标准，确保技术要求明确、工程量清单正确；对确定开启协议项目提出招标或谈判提议，并负责提请企业党政联席会议或招标工作会议同意；

（三）对于招标项目，在招标结束后向企业党政联席会议或招标工作会议汇报招标结果。对于谈判项目，在谈判结束后向企业党政联席会议或招标工作会议汇报谈判结果；

（四）在企业党政联席会议或招标工作会议同意协议事项后，按本管理措施推行协议申报程序。

（五）提请企业协议管理部门审查所承接协议，在协议业务上接收协议管理部门指导。

（六）负责全方面推行或监督推行本单位提起或承接并经同意协议，按协议约定行使权利，推行义务，直到协议全部推行完成；协调处理协议关系，保管好相关协议实施过程中推行（现场签证、货物验收等）、变更、解除原始资料，立即向协议管理部门汇报协议推行中发生问题，并同时提出处理问题提议；定时向协议管理部

门及财务部门提交协议推行汇报；

（七）帮助协议提议单位处理协议实施中出现纠纷和问题；

(八) 负责对协议提议单位申报协议项目和本部门提议协议项目目标文件，包含但不限于协议附件、技术文件、招投标文件等资料备份留档，以备查阅。

第十六条 企业和协议业务标相关职能部门是协议协办单位，负责对协议文本及相关要求进行整体全方面审查；同时依据职能不一样行使专业化职责：

(一) 协议提议单位、协议承接单位负责协议技术业务条款和技术附件编制、审查，协议承接单位负责技术附件确实定，包含但不限于工程范围、技术要求、质量要求、验收标准、工期等技术方面专业审查，对技术附件真实性、正确性负责。

(二) 计划发展部负责依据协议内容提出协议资金起源，对超计划、无计划情况进行实际调查，提出计划调整提议。

(三) 财务资产部负责对协议商务条款付款条件进行审查，依据协议要求正确支付协议价款，对项目资金支付情况进行管理。

(四) 法律事务部负责对专业资质及协议商务条款正当合规性和权益性进行审查；

各审查单位意见应在协议审阅单上明确列示。

第十七条 协议管理部门及各单位协议承接人员应经过认真审核、选拔，协议管理部门应对各单位协议承接人员进行立案管理。

第三章 协议标准文本

第十八条 企业协议管理部门负责依据平朔企业业务发展需要，对普遍使用或有重大影响、需要统一规范协议，组织力量研究并依据不一样情况分别制订标准文本、示范条款（以下统称“协议标准文本”），在平朔企业系统内推广使用。各单位应立即将使用协议标准文本过程中碰到问题和相关提议反馈给平朔企业协议管理部门。

第十九条 各单位可依据本单位具体情况对企业协议管理部门制订协议标准文本进行修订，但必需报企业协议管理部门审核经过。

第二十条 各单位对外签署协议，协议文本应依据企业协议管理部门协议标准文本和示范条款生成；应争取在平朔企业协议标准文本和示范条款基础上谈判和签订协议；形成协议文本依据本措施报企业协议管理部门进行审查和签署。

第二十一条

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/418031061137006075>